

**WARMIŃSKO-MAZURSKI ODDZIAŁ  
STRAŻY GRANICZNEJ**  
im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego

Kętrzyn, dnia 22 listopada 2019r.

Egz. pojedynczy

**drogą e-mail**  
poczta@ketrzyn.praca.gov.pl

**POWIATOWY URZĄD PRACY**  
ul. Pocztowa 11  
11-400 Kętrzyn

*dotyczy przesłania ogłoszenia o wolnym miejscu pracy w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej w Kętrzynie*

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie uprzejmie informuje, iż jest zainteresowany pozyskaniem kandydatów/tek do pracy na nw. stanowisko:

**1. Korpus służby cywilnej:**

- **starszy księgowy w Sekcji Rachuby i Płac Pionu Głównego Księgowego (na podstawie umowy o pracę na czas określony) – 1 stanowisko -1/1 etat, miejsce pracy – komenda oddziału - termin ogłoszenia oferty pracy od dnia 30.11.2019r. do dnia 10.12.2019r.**

Proszę o podanie niniejszej informacji w sposób zwyczajowo przyjęty w Państwa urzędzie.

**Załącznik 1 2 na 5 stronach:**

Zał. nr 1 - oferta pracy na stanowisko starszy księgowy SRiP PGK na 5 stronach.

**NACZELNIK**  
Wydziału Kadry i Szkolenia  
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału  
Straży Granicznej  
ppłk SG Aneta SOLIWODA



## KRAJOWA OFERTA PRACY

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej  
poszukuje kandydatów/tek na stanowisko:

**starszy księgowy**  
**w Sekcji Rachuby i Płac**  
**Pionu Głównego Księgowego**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej w Kętrzynie  
im.gen.bryg. Stefana Paślawskiego  
ul. gen. Władysława Sikorskiego 78  
11-400 Kętrzyn

NIP 742-000-73-89, REGON 510207605

Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 8424 Z

Liczba zatrudnionych pracowników: 301

Miejsce pracy: Kętrzyn

System wynagradzania: miesięczny

Rodzaj umowy: na czas określony.

System rozkładu czasu pracy: podstawowy

Świadczenie pracy od poniedziałku do piątku, 8 godzin na dobę/40 godzin tygodniowo.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- naliczanie w programie płacowym uposażeń i innych należności dla funkcjonariuszy oraz sporządzanie listy wypłat,
- naliczanie obowiązkowe (podatek dochodowy, składka zdrowotna, zajęcia komornicze, itp.) i dobrowolne (za pisemną zgodą funkcjonariusza) zmniejszenia i potrącenia z uposażeń funkcjonariuszy,
- rozliczanie pobranego podatku dochodowego od osób fizycznych oraz terminowe i w prawidłowych wysokościach przekazywanie zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego,

- obsługiwanie interesantów, w tym wystawianie zaświadczeń o zarobkach dla funkcjonariuszy Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej i Centrum Szkolenia Straży Granicznej,
- prowadzenie ewidencji analitycznej wydatków związanych z cudzoziemcami dla celów sprawozdawczych,
- sporządzanie informacji o dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy dla funkcjonariuszy (PIT),
- prowadzenie ewidencji wydatków i kosztów w zakresie realizacji planu na uposażenia i inne należności dla funkcjonariuszy,
- sporządzanie korespondencji z instytucjami zewnętrznymi, w tym w szczególności z komornikami sądowymi.

### **Warunki pracy**

Stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze budynku wielokondygnacyjnego kompleksu koszarowego komendy oddziału. Dojścia i dojazdy utwardzone, budynek posiada bariery architektoniczne dla osób ze stopniem niepełnosprawności z dysfunkcją ruchową (schody, brak wind), brak pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych. Na stanowisku nie występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe lub uciążliwe dla zdrowia. Ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym.

Występują telefoniczne kontakty zewnętrzne: kilka razy w tygodniu z pracownikami banków – w celu potwierdzenia zaświadczeń, kilka razy w miesiącu z pracownikami kancelarii komorniczych, banków celem potwierdzenia wystawianych zaświadczeń o uposażeniach lub celem uzgodnienia sald tytułów komorniczych, pozostałych kwot do ściągnięcia z uposażenia, itp. oraz kilka razy w roku z pracownikami Urzędów Skarbowych w zakresie wystawianych informacji o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-11).

Występuje częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz w związku z opisanymi wyżej kontaktami zewnętrznymi oraz potencjalne zagrożenie korupcją w związku z wykonywaniem zadań służbowych i dostępem do danych osobowych. Pracownik jest nadzorowany przez bezpośredniego przełożonego.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

#### **n i e z b ę d n e**

**wykształcenie:** średnie

**doświadczenie zawodowe:** 12 miesięcy udokumentowanego doświadczenia w zakresie finansów,

#### **pozostałe wymagania n i e z b ę d n e**

- znajomość przepisów regulujących naliczanie wynagrodzeń, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego od osób fizycznych,
- umiejętność pracy w zespole,
- argumentowanie,
- komunikatywność,
- uprzejmość,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Wymagania dodatkowe**

- doświadczenie w naliczaniu płac lub sporządzaniu dokumentacji kadrowej,
- umiejętność pracy w programach komputerowych: Microsoft Office, Open Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych, w tym umiejętność obsługi poczty internetowej,
- zapoznanie z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.

### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

- list motywacyjny, ✓
- CV, ✓
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia, ✓
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego /stażu pracy, ✓
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego /stażu pracy, ✓
- oświadczenie o zapoznaniu z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze. ✓
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru. ✓

**Dokumenty należy składać od dn. 30.11.2019r. do dn. 10.12.2019r.**

**Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu – w kopercie**

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej  
im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego  
ul. gen. Wł. Sikorskiego 78  
11-400 Kętrzyn

**BIURO PODAWCZE (czynne całą dobę)**

### **INNE INFORMACJE:**

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

**Umowa o pracę na czas określony. Wynagrodzenie miesięczne brutto: zasadnicze na okres trwania umowy o pracę na czas określony wynosi około 2.919,00 zł brutto.** Dokumenty można składać osobiście w Biurze Podawczym lub nadsyłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu – w kopercie). Wymagane dokumenty takie jak: list motywacyjny, oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/kandydatki. Ponadto treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu. Wzory oświadczeń dla kandydatów do pracy w korpusie służby cywilnej są dostępne na stronie BiP W-MOSG w zakładkach: Wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej/Wzory dokumentów oraz na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Oddziału

Straży Granicznej w zakładkach: **Służba /Praca/Wzory oświadczeń dla kandydatów do pracy.** Osoby spełniające wymagania formalne, zostaną powiadomione pisemnie o dalszych czynnościach kwalifikacyjnych. Oferty odrzucone na wstępie lub oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni, będą podlegały komisijnemu zniszczeniu.

Preferowana forma kontaktu: telefoniczna, nr telefonu (89) 750 30 83. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę: od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30.

Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydata z państwa EOG: Nie. Upowszechnienie oferty w wybranych państwach EOG: NIE. Forma upowszechnienia oferty: zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy krajowego. Pracodawca w okresie do 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych. W okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie toczyło się wobec pracodawcy postępowanie wyjaśniające. Pracodawca nie zgłosił oferty pracy do innego powiatowego urzędu pracy. Pracodawca nie chce, aby przekazano ofertę pracy do innych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach.

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO.

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Stosownie do art. 13 ust. 1 RODO informujemy, że:

#### **Administrator danych osobowych**

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej im. gen. bryg. Stefana Paślawskiego z siedzibą w Kętrzynie przy ulicy Gen. Władysława Sikorskiego 78.

Dane kontaktowe:

- ul. Gen. Władysława Sikorskiego 78, 11-400 Kętrzyn;
- e-mail: [wm@strazgraniczna.pl](mailto:wm@strazgraniczna.pl)
- telefon: (89) 750-30-00

#### **Inspektor ochrony danych**

Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej: [woin.wm@strazgraniczna.pl](mailto:woin.wm@strazgraniczna.pl)

#### **Podstawa prawna przetwarzania**

Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o:

- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w związku z art. 9 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej, oraz art. 4, art. 26, art. 29, art. 31 i art. 33 ustawy o służbie cywilnej,

- art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w związku z art. 22<sup>1a</sup> tj. na podstawie Pana/Pani zgody – w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustawy, przy czym przesłanie wspomnianych danych będzie równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie w rozumieniu definicji „zgody”, o której mowa w art. 4 pkt 11 RODO.

Jeżeli w Pana/Pani dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz danych genetycznych i danych biometrycznych, które pozwalają jednoznacznie zidentyfikować osobę fizyczną lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, przetwarzanie ich będzie możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody na ich przetwarzanie. Brak zgody będzie skutkowało niemożnością ich przetwarzania.

### **Cel przetwarzania danych**

Przeprowadzenie naboru na wybrane stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej.

### **Odbiorcy danych osobowych**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie organom i podmiotom upoważnionym na podstawie stosownych przepisów prawa lub umów.

### **Okres przechowywania danych**

Pana/Pani dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania (z uwzględnieniem okresu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, w których Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), nie dłużej jednak niż do 9 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Dokumentacja kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni po tym okresie będzie podlegała komisijnemu brakowaniu, zaś dokumentacja osób zatrudnionych zostanie włączona doteczki akt osobowych pracownika.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania.

W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Panu/Pani prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Przysługuje Panu/Pani również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

### **Inne informacje**

Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

KIEROWNIK  
SEKCJI RACHUBY I PEŁC  
Pionu Głównego Księgowego  
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału  
Straży Granicznej  
SEKCJI RACHUBY I PEŁC  
Pionu Głównego Księgowego  
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału  
Straży Granicznej

WZROSTOWA NAJLEPNIA  
WYDZIAŁU KADR I SZKOLENIA  
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału  
Straży Granicznej

kpt. SG Leszek SEROCZYŃSKI

2019 - 11 - 29

6102 - 11 - 29

ZASTĘPCA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO  
Pionu Głównego Księgowego  
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału  
Straży Granicznej

mir SG Aneta ANDZULEWICZ

